

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про порядок управління об'єктами спільної власності** **територіальних громад сіл, селищ району**

### **1. Загальні положення:**

1.1. Це Положення розроблене відповідно до приписів Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про оренду державного та комунального майна» тощо.

Від імені територіальних громад району управління об'єктами їх спільної власності здійснює Житомирська районна рада або уповноважені нею органи, визначені у пункті 1.4. цього Положення.

**Управління об'єктами права комунальної власності** – це діяльність, спрямована на використання об'єктів права комунальної власності відповідно до завдань та функцій, які покладені на органи місцевого самоврядування.

1.2. Правомочності щодо розпорядження об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ району здійснюються районною радою у порядку і межах, визначених чинним законодавством.

1.3. Об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ району, управління якими здійснюється відповідно до цього Положення, є:

- рухоме і нерухоме майно підприємств, організацій і установ, закріплене за ними на праві господарського відання, оперативного управління та передано на баланс (або) в оренду;
- житловий фонд, нежитлові приміщення;
- заклади освіти, культури, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування та інше майно і об'єкти, визначені відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» як об'єкти права комунальної власності, що задовольняють спільні потреби територіальних громад району;
- майно підприємств, установ і організацій, яке перебуває у процесі приватизації;
- цілісні майнові комплекси, їх структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці);
- грошові кошти та цінні папери.

1.4. Суб'єктами управління спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району є:

- районна рада;
- голова районної ради (у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та рішень районної ради);

- постійні комісії районної ради з питань, які належать до їх відання;
- районна державна адміністрація (у межах делегованих районною радою повноважень).

## **2. Здійснюючи управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ району, района рада у порядку і межах, визначених чинним законодавством:**

2.1. Приймає рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідацію) підприємств, установ і організацій, заснованих на спільній власності за пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради, за умови одержання дозволу Антимонопольного комітету України у випадках, передбачених Законом України «Про захист економічної конкуренції».

2.2. Затверджує, у випадках передбачених законодавством погоджує, вносить зміни до статутів (положень) підприємств, установ, організацій спільної власності, приймає рішення у зв'язку з порушенням статутів (положень) за пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради.

2.3. Визначає органи, уповноважені здійснювати оперативне управління об'єктами спільної власності, встановлює межі їх повноважень та передає до сфери їх управління відповідні об'єкти спільної власності.

2.4. Приймає рішення про передачу об'єктів зі спільної власності територіальних громад району у державну власність за пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради.

2.5. Дає згоду на передачу об'єктів з державної у спільну власність територіальних громад сіл, селищ району за пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради.

2.6. Приймає рішення про передачу об'єктів спільної власності у комунальну власність територіальних громад за зверненнями відповідних органів самоврядування та пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради.

2.7. Приймає рішення про передачу в оренду цілісних майнових комплексів комунальних підприємств (структурних підрозділів підприємств) за пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради, за умови одержання дозволу Антимонопольного комітету України у випадках, передбачених Законом України «Про захист економічної конкуренції».

2.8. Визначає відрахування до районного бюджету частини прибутку підприємств спільної власності за пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради.

2.9. Приймає рішення про придбання майна за пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради.

2.10. Вирішує питання відчуження майна за пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради.

2.11. Погоджує умови і приймає рішення про приватизацію майна об'єктів спільної власності територіальних громад за пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради.

2.12. Вирішує питання списання нерухомого майна, що перебуває на балансі підприємств, установ, організацій спільної власності територіальних громад району, за пропозиціями постійної комісії районної ради з питань бюджету і комунальної власності у відповідності до Положення про порядок списання майна, затвердженого рішенням сесії.

2.13. Вирішує питання списання рухомого майна, що перебуває на балансі підприємств, установ та організацій спільної власності територіальних громад району за пропозиціями постійної комісії районної ради з питань бюджету і комунальної власності та (або) депутатів районної ради у відповідності до Положення про порядок списання майна, затвердженого рішенням сесії.

2.14. Надає дозвіл на списання матеріальних цінностей, майна, яке підлягає розбиранню та демонтажу, унаслідок втрати свого виробничого призначення або непридатності до використання.

2.15. Приймає рішення про передачу під заставу об'єктів спільної власності за пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради.

2.16. Вирішує питання передачі нерухомого майна з балансу одного об'єкта на баланс іншого об'єкта спільної власності територіальних громад сіл, селищ району за пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради.

2.17. Надає дозвіл на проведення орендарями реконструкції, технічного переоснащення, поліпшення орендованих приміщень спільної власності територіальних громад сіл, селищ району за пропозиціями постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради у відповідності до Положення про реконструкцію.

2.18. Надає дозвіл на відчуження (зменшення розміру) земельної ділянки, яка перебуває у користуванні об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ району, за пропозиціями постійної комісії районної ради з питань бюджету і комунальної власності та (або) депутатів районної ради.

2.19. Вирішує питання призначення та звільнення керівників підприємств, установ (закладів), організацій, що перебувають у спільній власності територіальних громад, за пропозицією голови районної ради та за рекомендацією профільної комісії відповідно до функціональної спрямованості, районної державної адміністрації у межах делегованих повноважень.

Надає погодження на призначення директорів загальноосвітніх навчальних закладів району, що перебувають у спільній власності територіальних громад, на умовах контракту за пропозиціями постійної комісії районної ради з гуманітарних питань, охорони здоров'я та соціального захисту, (або) депутатів районної ради, районної державної адміністрації у межах делегованих повноважень.

2.20. Здійснює інші, передбачені законодавством України, повноваження щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл і селищ Житомирського району.

### **3. Голова районної ради:**

3.1. У період між сесіями районної ради звільняє у виняткових випадках керівників підприємств, установ, організацій спільної власності територіальних громад сіл, селищ району (закінчення строку дії контракту, звернення керівника із заявою про звільнення з роботи за власним бажанням з поважних причин, поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу, за рішенням суду, смерті керівника, набрання законної сили вироку суду, яким керівника засуджено до позбавлення волі або іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи тощо), з наступним затвердженням розпоряджень голови районної ради з даних питань на сесії районної ради.

3.2. У період між сесіями районної ради, у виняткових випадках призначає виконуючими обов'язки керівників до розгляду питання призначення на посаду керівника на сесії ради, за пропозиціями депутатів районної ради.

3.3. На підставі рішення сесії районної ради укладає контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що перебувають у спільній власності територіальних громад, та (або) звільняє їх із займаної посади по закінченні строку дії трудового договору.

3.4. Може застосовувати до керівника підприємства, установи, організації дисциплінарні стягнення у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.5. Затверджує договори оренди нерухомого майна незалежно від загальної площі та іншого окремого індивідуально визначеного майна за рекомендацією робочої групи з питань використання майна районної ради.

3.6. Погоджує щоквартально для керівників підприємств, установ, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл та селищ району, конкретний розмір премії за пропозиціями головного спеціаліста виконавчого апарату районної ради з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ району.

3.7. Вирішує питання списання окремого індивідуально-визначеного рухомого (основних засобів) майна, що перебуває на балансі районної ради відповідно до Положення про порядок списання майна.

3.8. Погоджує призначення керівників установ спільної власності територіальних громад сіл, селищ району на підставі контрактів за пропозиціями профільних постійних комісій районної ради та (або) депутатів районної ради, директорів загальноосвітніх навчальних закладів - за поданням відділу освіти райдержадміністрації.

3.9. Здійснює інші повноваження з управління спільною власністю, доручені районною радою та у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та рішень районної ради.

#### **4. Постійні комісії районної ради з питань, які належать до їх відання:**

4.1. Здійснюють контроль за ефективністю управління майном, що належить до спільної власності територіальних громад сіл та селищ району.

4.2. Здійснюють попередній розгляд та приймають рекомендації, висновки з питань створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідація) підприємств, установ (закладів) і організацій за умови одержання дозволу Антимонопольного комітету України у випадках, передбачених Законом України «Про захист економічної конкуренції».

4.3. Відповідно до функціональної спрямованості здійснюють попередній розгляд та приймають рекомендації, висновки з питань призначення та звільнення керівників об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ району на підставі контрактів.

4.4. Заслуховують на засіданнях комісії звіти керівників підприємств, установ (закладів), організацій про результати виконання показників ефективності управління майном та з інших питань діяльності об'єкта спільної власності.

4.5. Здійснюють попередній розгляд та вносять рекомендації, висновки на пленарне засідання ради з питань порядку та умов продажу, передачі під заставу, інших способів відчуження, списання об'єктів спільної власності, придбання об'єктів в установленому законом порядку, передачі об'єктів з державної у спільну власність територіальних громад, зі спільної власності територіальних громад у державну власність або комунальну власність територіальних громад з балансу на баланс та з інших питань управління власністю.

4.6. Здійснюють попередній розгляд пропозицій щодо переліку та умов приватизації об'єктів спільної власності та вносять рекомендації, висновки з даного питання на пленарне засідання ради.

4.7. Здійснюють попередній розгляд щодо надання погодження на проведення орендарями реконструкції, технічного переоснащення, поліпшення орендованих приміщень спільної власності територіальних громад сіл, селищ району у відповідності до Порложення про реконструкцію.

4.8. Здійснюють попередній розгляд та приймають відповідні висновки і рекомендації щодо затвердження, погодження, внесення змін до статутів (положень) підприємств, установ (закладів), організацій спільної власності територіальних громад сіл та селищ району, прийняття рішень у зв'язку з порушенням статутів (положень).

4.9. Перевіряють дотримання умов договорів купівлі-продажу приватизованих об'єктів.

4.10. Здійснюють попередній розгляд та вносять рекомендації на пленарне засідання ради щодо питань надання дозволу на відчуження (зменшення розміру) земельної ділянки, яка перебуває у користуванні об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ району.

4.11. Здійснюють попередній розгляд та вносять рекомендації на пленарне засідання ради з питань затвердження методики розрахунку, порядку використання плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ району, встановлення розміру орендної плати.

4.12. Здійснюють інші повноваження з управління спільною власністю, передбачені положеннями, рішеннями ради.

## **5. Головний спеціаліст з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ району:**

5.1. Веде облік наявного майна об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ району.

5.2. Веде облік майна, переданого в оренду.

5.2.1. Забезпечує порядок списання майна об'єктів спільної власності відповідно до вимог чинного законодавства, положень, рішень районної ради.

5.3. Проводить за дорученням районної ради інвентаризацію майна об'єктів спільної власності, вживає заходів щодо їх реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.4. Здійснює контроль за дотриманням статутів (положень) підприємств, установ (закладів), організацій спільної власності територіальних громад району.

5.5. Здійснює організацію проведення конкурсу по відбору кандидатури керівника підприємства за рекомендацією постійної комісії районної ради з питань бюджету і комунальної власності.

5.6. Узагальнює матеріали з відчуження, списання, передачі та придбання майна спільної власності.

5.7. Готує матеріали щодо передачі майна (крім нерухомого) з балансу одного об'єкта на баланс іншого об'єкта спільної власності територіальних громад сіл, селищ району.

5.8. Здійснює контроль за надходженням (заборгованістю) до районного бюджету від оренди майна спільної власності у розрізі балансоутримувачів і інформує районну раду.

5.9. Здійснює аналіз фінансово-господарської діяльності підприємств, установ (закладів), організацій, що перебувають у спільній власності, в тому числі за відрахуванням до бюджету частини прибутку господарських підприємств і інформує районну раду. Вивчає питання ефективності використання майна спільної власності та подає матеріали на розгляд постійних комісій районної ради.

5.10. Здійснює контроль за дотриманням умов контрактів з керівниками підприємств, установ, закладів і організацій спільної власності територіальних громад району, готує пропозиції щодо продовження або розірвання контрактів.

5.11. За три місяці до закінчення строку дії контракту з керівником підприємства, установи, організації подає письмову пропозицію щодо укладення контракту з керівником на новий термін або вносить пропозицію щодо нової кандидатури на посаду керівника.

5.12. Здійснює попереднє опрацювання та підготовку проектів рішень, розпоряджень, матеріалів та інших нормативних актів з питання управління об'єктами спільної власності на розгляд постійних комісій районної ради, голови ради та пленарного засідання ради.

5.13. Здійснює підготовку договорів, які стосуються майна спільної власності районної ради.

5.14. Веде реєстр та облік контрактів, договорів оренди, укладених районною радою або із дозволу районної ради.

5.15. Здійснює підготовку регуляторних актів (рішень) районної ради.

5.16. Здійснює інші повноваження, передбачені положеннями, рішеннями ради.

## **6. Робоча група з питань використання майна районної ради:**

6.1. Приймає рішення про оголошення конкурсу щодо надання в оренду нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ району.

6.2. Виконує функції конкурсної комісії при вирішенні питань надання в оренду нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ району.

6.3. Вирішує питання щодо надання в оренду рухомого, нерухомого та окремого індивідуально визначеного майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ району.

6.4. Здійснює інші повноваження з управління спільною власністю, доручені радою, та передбачені іншими положеннями з питань управління спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району.

## **7. Районна державна адміністрація у межах делегованих районною радою повноважень:**

7.1. На підставі рішення сесії районної ради (у межах делегованих районною радою повноважень) укладає контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що перебувають у спільній власності територіальних громад, та (або) звільняє їх із займаної посади по закінченню строку дії трудового договору.

Керівники навчальних закладів, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селищ району, призначаються відділом освіти райдержадміністрації, за попереднім погодженням профільної комісії районної ради, голови районної ради та голови райдержадміністрації, у порядку, встановленому Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та рішенням районної ради.

7.2. Погоджує щоквартально для керівників підприємств, установ, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл та селищ району, конкретний розмір премії.

7.3. Вирішує питання списання окремого індивідуально визначеного рухомого майна (основних засобів), що перебуває на балансі підприємств, установ спільної власності територіальних громад району, у відповідності до Положення про порядок списання майна, затвердженого рішенням сесії районної ради.



7.4. Здійснює аналіз фінансово-господарської діяльності підприємств, установ (закладів), організацій, що перебувають у спільній власності (у межах делегованих районною радою повноважень), вивчає питання ефективності використання майна спільної власності та подає матеріали на розгляд постійних комісій та сесії районної ради.

7.5. Веде облік наявного майна об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ району, майна, переданого в оренду (у межах делегованих районною радою повноважень).

7.6. Забезпечує порядок списання, передачі майна об'єктів спільної власності (у межах делегованих районною радою повноважень) відповідно до вимог чинного законодавства та рішень районної ради.

7.7. Проводить за дорученням районної ради інвентаризацію майна об'єктів спільної власності, вживає заходів щодо їх реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України та у межах делегованих повноважень.

7.8. Здійснює контроль за дотриманням статутів (положень) підприємств, установ (закладів), організацій спільної власності територіальних громад району у межах делегованих повноважень.

7.9. Здійснює контроль за дотриманням умов контрактів з керівниками підприємств, установ, закладів і організацій спільної власності територіальних громад району, готує пропозиції щодо укладення, продовження або розірвання контрактів (у межах делегованих районною радою повноважень) .

7.10. Веде реєстр та облік контрактів, договорів оренди, укладених із дозволу районної ради(у межах делегованих районною радою повноважень).

7.11. Здійснює попереднє опрацювання та підготовку матеріалів з питання управління об'єктів спільної власності (у межах делегованих районною радою повноважень) на розгляд постійних комісій та сесії районної ради.

7.12. Періодично інформує районну раду про проведену роботу з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ району, повноваження щодо управління якими делеговано районною радою.

7.13. Здійснює інші повноваження, передбачені рішеннями ради.

## **8. Керівник об'єкту спільної власності територіальних громад сіл, селищ району:**

8.1. Призначення на посаду та звільнення з посади керівника підприємства, організації, установи (закладу) - об'єкта спільної власності територіальних громад сіл, селищ району, здійснюється рішенням ради за пропозицією голови

районної ради та рекомендаціями профільної постійної комісії відповідно до функціональної спрямованості.

Призначення директорів загальноосвітніх навчальних закладів, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл і селищ району, здійснюється відділом освіти райдержадміністрації на умовах контракту у порядку, встановленому Законом України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та рішеннями районної ради.

Відділ освіти райдержадміністрації укладає контракти із керівниками навчальних закладів, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл і селищ району, за погодженням сесії районної ради та попереднім погодженням профільної комісії районної ради і голови районної ради.

8.2. Призначення на посаду та звільнення з посади керівника підприємства, організації, установи (закладу) - об'єкта спільної власності територіальних громад сіл і селищ району, здійснення управління щодо якого делеговано районній державній адміністрації (її окремому структурному підрозділу) здійснюється рішенням ради за рекомендаціями постійної комісії районної ради з питань бюджету і комунальної власності та профільних постійних комісій відповідно до функціональної спрямованості та пропозицією районної державної адміністрації.

8.3. Призначення керівника підприємства, установи (закладу), організації - об'єкта спільної власності територіальних громад сіл, селищ району - здійснюється на умовах контракту. З призначеним керівником укладається контракт терміном від 1 до 5 років.

8.4. З керівником підприємства, установи (закладу), організації, що належить до спільної власності територіальних громад сіл і селищ району, раніше обраним чи призначеним на посаду, у тому числі і з тим, що працював на умовах безстрокового трудового договору, також укладається або переукладається контракт.

У разі відмови районної ради укласти контракт з керівником, трудовий договір з ним розривається на підставі пункту 1 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України.

У разі відмови керівника укласти контракт, трудовий договір з ним припиняється на підставі пункту 6 статті 36 Кодексу законів про працю України.

8.5. Призначення на посаду та звільнення з посади керівника підприємства, організації, установи (закладу) - об'єкта спільної власності територіальних громад сіл та селищ району, який працює на підставі контракту, укладеного з районною радою чи з уповноваженим нею на це органом, здійснюється протягом трьох останніх місяців дії контракту за рекомендаціями постійних комісій районної ради відповідно до їх функціональної спрямованості та погодження голови районної ради (у разі його довгострокової відсутності - посадовою

особою, яка його заміщає), за пропозицією районної державної адміністрації для об'єктів, повноваження щодо управління якими делеговано райдержадміністрації.

8.6. У разі непогодження постійною комісією та головою районної ради кандидатури на посаду керівника підприємства, організації, установи (закладу) - об'єкта спільної власності територіальних громад сіл і селищ району, у місячний термін вноситься інша кандидатура.

8.7. Призначення на посаду та звільнення з посади керівника підприємства, установи (закладу), організації галузі охорони здоров'я здійснюється рішенням ради за рекомендаціями постійних комісій районної ради з питань бюджету і комунальної власності, з гуманітарних питань, охорони здоров'я та соціального захисту населення, пропозиціями депутатів районної ради, голови районної ради.

8.8. Для розгляду питання щодо призначення на посаду керівника підприємства, установи, організації на ім'я голови районної ради подається заява особи, яка претендує на дану посаду.

До заяви додаються:

- ✦ особовий листок по обліку кадрів;
- ✦ автобіографія;
- ✦ дві фотокартки розміром 6x4 см;
- ✦ копія диплома про освіту;
- ✦ копія паспорта;
- ✦ для підприємств - пропозиції кандидата щодо подальшої фінансово-економічної діяльності підприємства, викладені у довільній формі (бізнес-план, програма діяльності, тощо).

8.9. Для укладення (переукладання) контракту з керівником навчального закладу відділ освіти райдержадміністрації подає подання щодо кандидатури керівника із зазначенням рекомендованого строку для укладення (переукладення) контракту, заяву кандидата на посаду керівника, його біографічну довідку, три примірники проекту контракту, належним чином оформлені.

8.10. У разі непогодження профільною постійною комісією районної ради кандидатури на посаду керівника підприємства - об'єкта спільної власності територіальних громад, даною постійною комісією районної ради яка є одночасно конкурсною комісією, оголошується конкурс на заміщення вакантної посади.

Оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади та умови конкурсу підлягають публікації в друкованих засобах масової інформації не пізніше, як за два тижні до проведення конкурсу.

Для участі у конкурсі на заміщення вакантної посади керівника підприємства подається заява про участь у конкурсі та документи, передбачені пунктом 8.9.

Кандидати на посаду керівника підприємства можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня.

Профільна постійна комісія районної ради на підставі розгляду поданих документів, результатів співбесіди приймає рішення щодо результатів конкурсу та рекомендує визначену кандидатуру на розгляд сесії.

8.11. Головний спеціаліст з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ району виконавчого апарату районної ради готує проект рішення районної ради щодо призначення керівника підприємства, установи на умовах контракту та проект контракту, відповідно до затвердженої Типової форми контракту з керівником підприємства, установи, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ району.

У разі прийняття районною радою рішення про призначення особи на посаду керівника підприємства, установи контракт підписується даною особою та головою районної ради.

Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено умовами контракту.

За три місяці до закінчення строку дії контракту районна рада подає письмову пропозицію про укладення контракту з керівником підприємства, установи, організації на новий термін або вносить пропозиції щодо нової кандидатури на посаду керівника.

При відсутності згоди районної ради чи керівника підприємства, установи на продовження контракту по закінченні строку його дії, трудовий договір вважається припиненим.

8.12. Звільнення з посади керівника здійснюється за рішенням районної ради у випадках: ініціативи керівника, ініціативи районної ради, наявності відповідного рішення суду, закінчення строку дії контракту, смерті керівника, інших підстав, передбачених законодавством про працю.

8.13. У виняткових випадках у період між сесіями районної ради звільнення Керівника підприємства, установи, організації, закладу спільної власності територіальних громад сіл, селищ району може здійснюватися головою районної ради або іншим уповноваженим районною радою органом (з наступним затвердженням розпоряджень голови районної ради з даних питань на сесії районної ради) або з наступним повідомленням уповноваженим органом районну раду про звільнення Керівника відповідного підприємства, установи, організації, закладу.

8.14. У разі непогодження постійною комісією та головою ради звільнення з посади керівника організації, установи (закладу) - об'єкта спільної власності територіальних громад сіл, селищ району (за винятком з ініціативи керівника, за наявності відповідного рішення суду, після закінчення строку дії контракту) керівник залишається працювати на посаді.

8.15. Звільнення з посади керівника об'єкта спільної власності територіальних громад району може здійснюватись з ініціативи районної ради.

8.16. Керівник об'єкта спільної власності територіальних громад району щоквартально протягом строку дії своїх повноважень звітує районній раді про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність об'єкта, збереження та ефективність використання майна.

8.17. Керівник об'єкта спільної власності територіальних громад району, повноваження щодо управління яким передано районній державній адміністрації, про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність об'єкта, збереження та ефективність використання майна звітує щоквартально протягом строку дії своїх повноважень районній державній адміністрації.

8.18. Районна рада періодично на пленарних засіданнях та засіданнях постійних комісій заслуховує звіти керівників комунальних підприємств, установ, організацій, закладів, що належать до спільної власності територіальних громад сіл та селищ району.

8.19. Керівник підприємства, установи спільної власності територіальних громад району вибуття у довгострокове відрядження погоджує з головою районної ради, у зв'язку з чим видається відповідне розпорядження голови районної ради.

8.20. Керівник об'єкту спільної власності територіальних громад району, повноваження щодо управління яким делеговано райдержадміністрації, вибуття у довгострокове відрядження погоджує з головою райдержадміністрації, у зв'язку з чим видається відповідне розпорядження голови РДА.

8.21. Керівник підприємства визначає час і порядок використання своєї відпустки за погодженням з головою районної ради. У випадках делегування повноважень райдержадміністрації – з головою райдержадміністрації.

8.22. Трудова книжка керівника підприємства зберігається на підприємстві.

8.23. Трудова книжка керівника установи (закладу), організації зберігається в установі (закладі), організації. Трудові книжки директорів загальноосвітніх навчальних закладів зберігаються у відділі освіти Житомирської райдержадміністрації.

## **9. Порядок закріплення об'єктів та іншого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ Житомирського району за підприємствами, установами, закладами, організаціями на праві оперативного управління та на праві господарського відання**

9.1. Правом оперативного управління визнається речове право суб'єкта господарювання, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником для здійснення некомерційної господарської діяльності у межах, встановлених Господарським кодексом України, іншими законами та Власником майна.

9.2. Правом господарського відання визначається речове право суб'єкта господарювання, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником, для здійснення комерційної господарської діяльності з метою отримання прибутку у межах, встановлених Господарським кодексом України, іншими законами та Власником майна.

9.3. Доцільність закріплення майна на праві оперативного управління або на праві господарського відання за підприємствами, установами, закладами, організаціями, порядок та умови закріплення, а також зміна раніше встановленого правового режиму майна здійснюється за рішенням Власника (районної ради).

9.4. Рішення щодо закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району на праві оперативного управління та праві господарського відання приймаються районною радою за клопотанням, із відповідним обґрунтуванням, Органу управління або безпосереднім клопотанням підприємств, установ, закладів, організацій чи власною ініціативою.

У клопотанні зазначається обґрунтування ефективного використання майна, що є об'єктом закріплення, доцільність та очікувані наслідки проведення такого закріплення. У клопотанні про закріплення майна на праві господарського відання, крім зазначеного вище, зазначається фінансово - економічне обґрунтування (з визначенням етапів, термінів, шляхів та засобів реалізації) ефективного використання майна.

До клопотання додається проект рішення, в якому зазначається: назва об'єкта, його місцезнаходження, найменування та місцезнаходження балансоутримувача.

9.5. Після прийняття рішення воно направляється Органу управління для передачі майна згідно акта приймання-передачі та укладання договору на закріплення майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ району, на праві оперативного управління (господарського відання).

## **10. Прикінцеві положення:**

10.1 Усі питання неврегульовані даним Положенням вирішуються відповідно до чинного законодавства України та інших Положень з питань спільної власності, ухвалених рішеннями районної ради.

**Заступник голови районної ради**

**Р.В.Павлюк**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Голова Житомирської  
районної ради  
\_\_\_\_\_ М.А.Степаненко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

**ТИПОВИЙ ДОГОВІР  
на закріплення об'єктів та іншого майна спільної власності  
територіальних громад сіл, селищ Житомирського району  
на праві оперативного управління**

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (надалі Власник), в особі \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, що діє відповідно до \_\_\_\_\_ з однієї  
сторони та \_\_\_\_\_ (надалі Користувач), в особі  
\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ з другої сторони,  
(надалі Сторони), уклали цей Договір про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1 Предметом договору є передача Власником Користувачеві на підставі рішення \_\_\_\_\_ в оперативне управління майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ Житомирського району, для здійснення некомерційної господарської діяльності.

1.2 Власник передав Користувачеві в оперативне управління майно, а саме: \_\_\_\_\_

1.2 Об'єкт передається згідно з актом приймання-передачі від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

**2. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА**

2.1 Користувач приймає майно згідно з актом приймання – передачі.

2.2 Передача майна не тягне за собою виникнення у Користувача права власності на передане майно.

2.3 У випадку ліквідації, реорганізації Користувача, або прийняття районною радою рішення про зміну правового режиму майна, яке було передано йому в оперативне управління, Користувач повинен у місячний термін повернути Власнику зазначене майно у задовільному технічному стані, не



гіршому, ніж на час передачі в оперативне управління, з урахуванням його фізичного зносу.

2.4 Майно вважається повернутим Користувачем Власнику після підписання акта приймання-передачі майна.

2.5 У разі неповернення зазначеного в акті приймання-передачі майна або повернення його в стані гіршому ніж на час передачі в оперативне управління, з урахуванням його фізичного зносу, збитки нанесені Власнику майна відшкодовуються Користувачем в повному обсязі на протязі одного місяця.

### 3. ОBOB'ЯЗКИ ВЛАСНИКА

3.1 Власник зобов'язується передати майно, зазначене у розділі 1 цього Договору по акту приймання-передачі, який підписується одночасно з цим договором.

3.2 Власник зобов'язується не вчиняти дій, які б перешкождали Користувачеві користуватися майном.

### 4. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

4.1 Прийняти по акту приймання-передачі майно, використовувати його у відповідності з цільовим призначенням і умовами цього Договору, забезпечувати збереження, не допускати його знищення та псування.

4.2 На протязі місяця застрахувати передане в оперативне управління майно на суму не менш, ніж його балансова вартість. Надати копії договорів страхування Власнику.

4.3 Утримувати майно та прилеглу територію у належному стані. Здійснювати обслуговування теплових, водопровідних, каналізаційних, електричних та вентиляційних мереж, їх поточний ремонт, а при необхідності - забезпечити доступ експлуатаційних організацій до цих мереж з метою їх профілактичного огляду і ремонту. Виконувати усі санітарні норми та правила.

4.4 Проводити необхідний поточний та капітальний ремонт майна.

4.5 Дотримуватись протипожежних правил, вимог, стандартів, а також виконувати приписи і постанови органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту, зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням.

### 5. ПРАВА ВЛАСНИКА

5.1 Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання майна, переданого у користування.

5.2 Отримувати у Користувача звітність про рух майна згідно балансу, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого у користування майна.

5.3 Вилучати із користування надлишкове майно, а також майно, яке не використовується, та майно, що використовується не за призначенням.

## 6. ПРАВА КОРИСТУВАЧА

6.1 Здійснювати користування майном на праві оперативного управління для забезпечення своєї діяльності.

6.2 За погодженням з Власником пристосовувати майно, передане у користування, до особливостей своєї діяльності.

## 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1 За невиконання або не належне виконання зобов'язань за договором сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством.

## 8. ТЕРМІН ДІЇ ТА УМОВИ ЗМІНИ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

8.1 Цей договір діє з моменту підписання Акта приймання-передачі до ліквідації, реорганізації Користувача або прийняття рішення Житомирською районною радою про зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві оперативного управління.

8.2 Дія Договору припиняється у разі:

- реорганізації або ліквідації Сторін за договором згідно з рішенням районної ради;
- у разі прийняття рішення районною радою про зміну правового режиму майна.

## 9. ІНШІ УМОВИ

9.1 Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством.

9.2 Цей договір складений у 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу, та зберігаються по 1-у примірнику у Власника та Користувача.

## 10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ВЛАСНИК \_\_\_\_\_ КОРИСТУВАЧ \_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

**Заступник голови районної ради**

**Р.В.Павлюк**

**АКТ**  
**приймання – передачі об'єктів та іншого майна**  
**спільної власності територіальних громад сіл, селищ**  
**Житомирського району на праві оперативного управління**  
**по договору №\_\_ від \_\_\_\_\_2013 року**

**м. Житомир** \_\_\_\_\_ **2013 р.**

\_\_\_\_\_ - **Власник**, в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ – **Користувач**, в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ з другої сторони, склали цей акт проте, що **Власник** передає, а **Користувач** приймає відповідно до договору №\_\_ від \_\_\_\_\_2012р. в оперативне управління майно, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ Житомирського району, для здійснення некомерційної господарської діяльності, а саме:

№ п/п	Назва об'єкту	Адреса	Інвентарний номер	Рік введення в експлуатацію	Первісна вартість, грн.	Залишкова вартість, грн.	Загальна площа, кв.м.	Примітки
1								
2								
3								
4								
5								
6								
<b>ВСЬОГО</b>								

Стан майна, що передається задовільний.

**Власник:**

\_\_\_\_\_ ПІБ

**Користувач:**

\_\_\_\_\_ ПІБ

**Заступник голови районної ради**

**Р.В.Павлюк**